



SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM

Nomor SOP	:	48 Tahun 2022
Tanggal Pengesahan	:	Desember 2022
Tanggal Revisi	:	Desember 2022
Tanggal Efektif	:	31 Desember 2022
Disahkan oleh	:	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM, OKTADONIS NIP. 19761015 200502 1 005
Nama SOP	:	PENGAJUAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. UU NO. 17 Tahun 2023 Tentang Keuangan Negara 2. UU No. 1 Tahun 2024 Tentang Perbendaharaan Negara 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 Tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	1. Memahami Prosedur Pengajuan TUP 2. Memahami refulasi yang berkaitan dengan tata cara pencairan APBN 3. Mampu berkordinasi dengan instansi terkait
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
Manual Mutu	1. Lembar Kerja Rencana Kerja dan Anggaran 2. Komputer/Laptop/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Data-data Pendukung
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan tepat waktu akan mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan kegiatan dan sanksi dari KPPN	1. Surat Persetujuan TUP 2. SPM 3. ADK 4. SP2D

ALUR PENGAJUAN TAMBAHAN UANG PERSEDIAAN (TUP)

No	KEGIATAN / AKTIVITAS	PELAKSANA						BAKU MUTU		Keterangan	
		KASUBBAG TERKAIT	KASUBBAG KEUANGAN	KPA	PPK	PPSPM	PETUGAS KIPS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Tiap Kasubag menyampaikan estimasi kebutuhan dana kegiatan	□						Dokumen Perencanaan Kegiatan	3 Hari	Dokumen Perencanaan Kegiatan	
2	Kasubbag Keuangan menghitung sisa dana UP yang tersedia, apabila tidak mencukupi dapat menyusun rincian TUP kepada KPA		□					DIPA Tahun Berjalan	1 Jam		
3	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) membuat surat izin pengajuan Tambah Uang Persediaan kepada KPPN			□				Rincian Kebutuhan	1 Hari	Surat Permohonan Izin TUP	
4	Operator Komitmen membuat SPP kemudian memverifikasi, menandatangani, melakukan validasi dan menyerahkan kepada operator pembayaran untuk membuat SPP					□		Rincian Kebutuhan, ADK SPP, SPP	2 Jam	SPP dan ADK SPP	
5	Operator Pembayaran membuat SPM kemudian menyerahkan ke PPSPM untuk dilakukan verifikasi SPP						◇	Rincian Kebutuhan, SPP	1 Jam	SPP	
6	PPSPM memverifikasi, menandatangani SPP dan membuat SPM (2 Rangkap)						□	SPP, ADK SPP, OTP	30 Menit	SPM	
7	PPSPM mengupload dan memvalidasi SPM						□	SPM, ADK SPM, OTP	30 Menit	SPM dan ADK SPM	
8	Proses di KPPN hingga terbit SP2D						□		1 Hari	SP2D	
9	PPSPM melakukan print out SP2D lalu mengarsip SP2D dengan baik.						□	SP2D	30 Menit	Arsip	

TIDAK

YA